

**El Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:**

Por acuerdo del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2019, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, artículo y demás disposiciones aplicables al caso, tuvo a bien aprobar la expedición del **Reglamento para la Conservación y Protección de los Bienes de Propiedad Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León**, en los siguientes términos:

**ACUERDO**

**ÚNICO:** Se aprueba la Expedición del Reglamento para la Conservación y Protección de los Bienes de Propiedad Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN.**

Publicado en Periódico Oficial num. 121,  
de fecha 02 de octubre de 2019

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. La conservación y protección de los bienes de propiedad municipal es de orden público e interés social.** La conservación y protección de los bienes municipales constituyen acciones de orden público e interés social, con el objeto de salvaguardar la integridad y utilidad del patrimonio del Municipio, a fin de privilegiar el interés público en el uso, goce y disfrute de los bienes municipales para la satisfacción de las necesidades de la comunidad y de la administración pública, sobre cualquier clase de interés privado o particular.

La observancia, aplicación y cumplimiento del presente reglamento se considera de utilidad pública y de interés social conforme al régimen especial de tutela y

protección que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen en relación con los bienes que integran el patrimonio municipal.

**Artículo 2. Objeto.** El objeto del presente reglamento es sistematizar las normas y el procedimiento al que se sujetará el Municipio, por medio de sus unidades administrativas, así como las entidades paramunicipales, para la conservación, protección, mejoramiento y más adecuado aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles de dominio público o privado municipal.

**Artículo 3. Definiciones:** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Republicano Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- II. **Bienes Municipales:** Los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del Municipio conforme a la Ley;
- III. **Convenio de Bienes Municipales:** instrumento legal en base el cual el Municipio, con la autorización del Ayuntamiento, concede u otorga a una entidad paramunicipal el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación exclusiva de un determinado bien mueble o inmueble de su propiedad;
- IV. **Dependencias administrativas o unidades administrativas:** Las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. **Dirección:** Dirección de Ordenamiento Patrimonial de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- VI. **Entidades paramunicipales:** Los organismos descentralizados y fideicomisos públicos constituidos conforme a la ley y las empresas cuyo capital social mayoritario se encuentre integrado con la participación del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- VII. **Ley:** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- IX. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- X. **Reglamento:** El Reglamento para la Conservación y Protección de los Bienes de Propiedad Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- XI. **Secretaría:** Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- XII. **Título legal:** El contrato, convenio, concesión de uso, permiso o cualesquier otro instrumento o acto jurídico suscrito conforme a las leyes aplicables por las autoridades municipales facultadas para su otorgamiento o expedición, con base en el cual el Municipio concede u otorga a particulares, instituciones de derecho público o privado o asociaciones religiosas, por tiempo determinado, el

- uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación exclusiva de un determinado bien mueble o inmueble de su propiedad; y
- XIII. **Unidad de Medida y Actualización:** El valor monetario diario que fija anualmente la autoridad federal competente, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 4. Clasificación:** Los bienes que integran el patrimonio municipal, se clasifican en:

- I. Bienes de dominio público; y
- II. Bienes de dominio privado.

**Artículo 5. Bienes de dominio público:** Se consideran como tales los previstos en la Ley, así como los destinados a un fin o servicio público o al uso común.

Se considerarán bienes inmuebles de dominio público, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. Calles y Avenidas;
- II. Banquetas;
- III. Parques y plazas públicos;
- IV. Predios y edificaciones de propiedad municipal destinados a un servicio o función pública;
- V. Derechos de paso para servicios e infraestructura pública;
- VI. Monumentos instalados en un bien inmueble de dominio público municipal; y
- VII. Los demás a los que las Leyes le otorguen ese carácter.

Se considerarán bienes muebles de dominio público, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. Vehículos destinados a un servicio o función pública;
- II. Mobiliario y equipo destinado a un servicio o función pública;
- III. Esculturas y obras de arte; y
- IV. Los demás a los que las Leyes le otorguen ese carácter.

**Artículo 6. Bienes de dominio privado:** Los bienes de dominio privado son aquellos que le pertenecen al Municipio y que no están destinados al dominio público o han sido desincorporados de éste conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 7. Del régimen de los bienes de propiedad municipal.** Los bienes de dominio público de propiedad municipal son inalienables, imprescriptibles e inembargables, y no estarán sujetos mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional. Los particulares, instituciones de derecho público o privado o asociaciones religiosas sólo podrán

adquirir sobre éstos, sin que se constituyan derechos reales, su uso, aprovechamiento y explotación, mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas.

Los bienes de dominio privado del Municipio son imprescriptibles e inembargables. Ningún título legal expedido conforme a las normas aplicables podrá considerarse como constitutivo de derechos reales a favor de quien se expida u otorgue.

**Artículo 8. De las modalidades a las cuales estarán sujetos los bienes de propiedad municipal concedidos a particulares, instituciones de derecho público o privado o asociaciones religiosas.** Los bienes del patrimonio municipal cuyo uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación se conceda u otorgue a cualquier persona por medio de cualquier título legal, deberán ser conservados, mantenidos y protegidos en óptimas condiciones de acuerdo a su propósito y naturaleza. Sólo podrán ser utilizados conforme al fin para el cual se hayan otorgado, lo cual debe quedar claramente definido en el título legal que corresponda, sin perjuicio de que el interesado cumpla con su deber de obtener las autorizaciones, licencias o permisos que las leyes o reglamentos establezcan para la actividad o finalidad de que se trate, conforme a los requisitos que al efecto se señalen.

Será causa de terminación anticipada del título legal por el cual el Municipio conceda u otorgue a una persona el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación exclusiva de un determinado bien mueble o inmueble de su propiedad, el que el interesado incumpla con su obligación de obtener las autorizaciones, licencias o permisos que sean necesarios conforme a la legislación o reglamentación aplicable para los fines conforme a los cuales se hayan otorgado los bienes de que se traten.

El interesado tendrá el plazo de 1-año a partir de la expedición u otorgamiento del título legal de que se trate, para obtener las autorizaciones, permisos o licencias que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, vencido el cual quedará sin efecto legal alguno el título expedido en su favor, salvo que exista una causa razonable y suficiente no imputable al interesado, que justifique el incumplimiento de dicha obligación.

El desinterés en la prosecución de los trámites y gestiones que sean necesarios para tal efecto o para el cumplimiento de los requisitos que las autoridades competentes exijan para proseguir con los mismos, no serán causas razonables ni suficientes para justificar el incumplimiento del deber de obtener las autorizaciones, permisos o licencias que correspondan conforme a las disposiciones aplicables.

Al vencimiento del plazo para el cual se conceda el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación de un bien de propiedad municipal, éste deberá ser devuelto al Municipio en las condiciones que fueren pactadas o señaladas en el título

legal que corresponda, sin necesidad de que ello sea requerido por la autoridad competente.

El incumplimiento de esta obligación generará las sanciones que al efecto se prevean en el título conforme al cual se concedan u otorguen dichos beneficios, en este Reglamento o, en su defecto, en el Código Civil del Estado de Nuevo León; sin perjuicio de cualesquier otra consecuencia jurídica o material que derive de ese incumplimiento, sea directa o indirecta, mediata o inmediata.

**Artículo 9. Del Convenio de Bienes Municipales.** Los bienes propiedad municipal destinados para los fines propios de las entidades paramunicipales son, de hecho, bienes del dominio público. Para su debido control y administración, el Municipio deberá suscribir con las entidades paramunicipales, previa autorización del Ayuntamiento, Convenio de Bienes Municipales, para el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación exclusiva de un determinado bien mueble o inmueble propiedad municipal, donde se deberán quedar claramente definidas las condiciones de la utilización de los bienes.

**Artículo 10. De la autotutela de los bienes de propiedad municipal.** En el ejercicio de la potestad de autotutela administrativa, el Municipio podrá ordenar y ejecutar por sí y ante sí, bajo las reglas del debido proceso, la recuperación de cualquier bien de propiedad municipal que se encuentre bajo el régimen de dominio público o privado, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando concluya el plazo concedido para el uso, goce o disfrute de dichos bienes, en aquéllos casos donde se hubiere otorgado a terceros por cualquier título legal;
- II. Cuando no se destinen a los fines para los que fueron otorgados;
- III. Cuando no se respeten las condiciones establecidas por el Municipio para su uso, goce o disfrute; o
- IV. Cuando fueren ocupados o utilizados por cualquier persona física o moral que carezca de un título legal conforme a la legislación aplicable, debidamente expedido por el Municipio.

Tratándose de la recuperación de bienes sujetos al régimen de dominio privado del Municipio, cuyo uso, goce y disfrute se haya adquirido con el único propósito de satisfacer una necesidad propia y particular de las dependencias de la administración pública municipal, y que por ende no sea utilizado en la prestación de un servicio público o en el cumplimiento de una función pública, el Municipio podrá optar entre someterse a la potestad de los tribunales de la jurisdicción ordinaria para hacer valer los derechos que correspondan, o bien iniciar el procedimiento administrativo de recuperación de bienes.

Las entidades paramunicipales deberán someter cualquier controversia sobre la propiedad, uso, goce o disfrute de un bien integrante de su patrimonio, ante los tribunales de la jurisdicción ordinaria; salvo que el bien de que se trate se encuentre sujeto al régimen de dominio público o afectado a la prestación de un servicio público o destinado al cumplimiento de una función pública. En este último supuesto, los bienes propiedad de las entidades paramunicipales se consideraran bienes municipales para los efectos de las disposiciones previstas en este reglamento.

**Artículo 11. Causas de terminación ordinaria de título legal.** Serán causas de terminación ordinaria de título legal, las siguientes:

- I. El vencimiento del plazo; o
- II. La realización de una condición resolutoria establecida en el mismo;

**Artículo 12. Causas de terminación extraordinaria de título legal:** Serán causas de terminación extraordinaria de título legal, las siguientes:

- I. Incumplir cualquiera de las condiciones establecidas en el mismo; o
- II. Incurrir en violaciones a las leyes o reglamentos vigentes.

**Artículo 13. Supletoriedad:** En todo aquello no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el Código Civil del Estado de Nuevo León y en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 14. Autoridades competentes:** Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- IV. El Director de Ordenamiento Patrimonial de la Secretaría del Ayuntamiento Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- V. El Consejo Directivo u órgano equivalente en la estructura orgánica de las entidades paramunicipales; y
- VI. El Director General u órgano equivalente en la estructura orgánica de las entidades paramunicipales.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 15. Competencia del Ayuntamiento:** Además de lo previsto en la Ley, es atribución del Ayuntamiento autorizar o negar:

- I. La desincorporación de bienes del régimen de dominio público y su incorporación al régimen de bienes de dominio privado del Municipio, de toda clase de bienes muebles o inmuebles que se encuentren sujetos a aquél régimen conforme a las normas aplicables o al fin al que estén destinados;
- II. El otorgamiento de concesiones, autorizaciones, permisos o licencias para el uso, goce o disfrute de bienes de dominio público o privado, conforme a las disposiciones aplicables, salvo que éstas faculten a otra autoridad o entidad municipal para expedir el título legal que corresponda;
- III. A propuesta de la Comisión de Patrimonio, la orden para recuperar administrativamente los bienes municipales sujetos al régimen de dominio público o privado cuya explotación, aprovechamiento o utilización haya sido concesionada u otorgada por el propio Ayuntamiento a particulares, instituciones de derecho público o privado o asociaciones religiosas, cuando la orden tenga por causa una situación distinta a las previstas como causas de terminación ordinarias previstas en el presente Reglamento;
- IV. La suscripción de Convenios de Bienes Municipales con entidades paramunicipales, para el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación exclusiva de un determinado bien mueble o inmueble propiedad municipal;
- V. La adquisición o enajenación de los bienes inmuebles que resulten conducentes; y
- VI. Las demás que determine la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 16. Competencia del Presidente Municipal:** Además de lo previsto en la Ley, son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Dictar e instrumentar las medidas necesarias para el cuidado, conservación, mantenimiento y mejoramiento de los bienes que pertenezcan al Municipio;
- II. Suscribir conjuntamente con el Síndico Segundo del Ayuntamiento, los Convenios de Bienes Municipales con entidades paramunicipales y el instrumento jurídico que corresponda para la concesión, autorización, permiso o licencia de uso, aprovechamiento o explotación de bienes municipales;
- III. Supervisar por sí o por conducto del personal adscrito a la dependencia que corresponda, el uso y destino de los bienes que integren el patrimonio municipal; y
- IV. Las demás que determine la Ley, el Reglamento, y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 17. Competencia de la Secretaría:** Corresponde al titular o encargado del despacho de la Secretaría, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Proveer en la esfera administrativa las reglas que resulten conducentes al manejo, cuidado, conservación, mantenimiento y mejoramiento de los bienes que pertenezcan al Municipio, y a las que deberán sujetarse todas las áreas, dependencias y unidades administrativas del Municipio;
- II. Imponer las sanciones administrativas que correspondan por la infracción a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, salvo que se trate de una infracción que deba ser sancionada conforme al régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, en cuyo caso deberá procederse conforme a las disposiciones aplicables de la materia;
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, que determine, cuantifique, liquide, requiera y ejecute el cobro de los créditos fiscales que correspondan por el uso indebido de los bienes de propiedad municipal, así como el importe de las indemnizaciones que correspondan conforme a la legislación aplicable por los daños o perjuicios que sufra el patrimonio municipal por cualquier acto que implique el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o utilización de tales bienes sin el consentimiento de la autoridad competente, o que provoquen un daño, perjuicio, menoscabo o detrimento en el valor o la integridad de los referidos bienes;
- IV. Valuar los beneficios actuales o futuros que producen o producirán el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o utilización de los bienes propiedad municipal, y sugerir al Ayuntamiento los importes que convenga fijar como contraprestaciones por la concesión u otorgamiento de tales beneficios a terceros;
- V. Proponer al Presidente Municipal y programar en coordinación con las dependencias o instituciones competentes en materia de planeación del desarrollo urbano, las acciones que resulten convenientes o necesarias conforme a la prospectiva del mercado inmobiliario y de las necesidades actuales y futuras de la administración pública municipal, como de los habitantes del Municipio, para la adquisición de los bienes inmuebles que resulten conducentes o para la conservación o mejoramiento de los que le pertenezcan; y
- VI. Las demás que determine la Ley, el Reglamento, y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18. Competencia de la Dirección de Ordenamiento Patrimonial:** Corresponde a la Dirección de Ordenamiento Patrimonial, por conducto de su titular o de su personal adscrito, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Resguardar la información documental en la que conste el título legal que acredite la propiedad o posesión legítima de cada uno de los bienes muebles e

- inmuebles municipales, a menos que dicha propiedad del Municipio se derive de las disposiciones de una ley;
- II. Coordinar sus acciones con la dependencia u organismo descentralizado competentes en la materia del desarrollo urbano, para mantener actualizada la información relativa a aquellas áreas de terreno cedidas al Municipio conforme a las disposiciones legales aplicables a las distintas acciones urbanas de crecimiento, conservación o mejoramiento, así como de todas aquellas servidumbres, derechos de paso o áreas de uso común previstas en las distintas etapas de urbanización de predios o terrenos, cuidando que las resoluciones respectivas se encuentren debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad en la Sección que corresponda, procurando además que, en la medida de lo posible, dichas cesiones o resoluciones queden debidamente protocolizadas ante notario público;
  - III. Llevar por separado un inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, el cual debe ser actualizado mensualmente;
  - IV. Establecer y mantener actualizado un adecuado sistema de registro y control de tenencia de los bienes de propiedad municipal, conforme al cual cada servidor público o tercera persona que tenga a su disposición alguno de tales bienes, asuma la responsabilidad del resguardo de los mismos;
  - V. Ejercer por sí o por medio del personal de la Dirección a su cargo, la inspección, control y vigilancia necesarios para evitar la ocupación o uso irregular de los bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, así como los espacios públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que sean ocupados o utilizados sin autorización o consentimiento del Municipio;
  - VI. Vigilar el respeto al patrimonio municipal y el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que terceros hayan asumido frente al Municipio con motivo del aprovechamiento del patrimonio municipal, así como gestionar su recuperación ante el Ayuntamiento, en los casos que proceda;
  - VII. Expedir y ejecutar las órdenes de recuperación de aquéllos bienes que se encuentren ocupados o sean utilizados de manera irregular por personas distintas al Municipio o a las entidades paramunicipales;
  - VIII. Expedir y ejecutar las órdenes de recuperación de aquéllos bienes cuyo uso, goce o disfrute haya sido concedido a terceros, y que por el vencimiento del plazo o por cualquier otra causa ordinaria de terminación del título legal que corresponda, deba ser restituido en cuanto su uso, goce o disfrute, al Municipio;
  - IX. En los casos en que proceda la recuperación administrativa de los bienes muebles o inmuebles municipales, integrar y conservar los expedientes respectivos desde el inicio del procedimiento hasta su resolución definitiva;
  - X. Elaborar y proponer al titular o encargado de la Secretaría, los proyectos de resolución de inicio y conclusión de los procedimientos sancionadores que corresponda a éste dictar;
  - XI. Dar de baja del inventario que corresponda los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones o características particulares no

- cumplan o no puedan seguir cumpliendo con los requerimientos necesarios para la prestación adecuada y oportuna del servicio público al cual se encuentren afectados;
- XII. Conservar los expedientes correspondientes y los documentos que amparan la propiedad de los bienes inmuebles municipales;
  - XIII. Con autorización del Ayuntamiento, promover por conducto de las autoridades y dependencias que correspondan, las acciones que resulten conducentes a la recuperación de los bienes otorgados bajo cualquier otro título legal;
  - XIV. Realizar en estrecha coordinación con la Consejería Jurídica, cualquier acción para la conservación, protección o recuperación de los bienes en litigio o para la defensa de los intereses del Municipio respecto de tales bienes; así como para llevar a cabo todas las acciones necesarias para tal efecto, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra la integridad del Patrimonio Municipal, tanto por acciones como por omisiones de terceros, independientemente de su naturaleza o condición jurídica;
  - XV. Coordinarse y auxiliarse con las dependencias municipales correspondientes para el debido control y vigilancia de la aplicación de los Reglamentos Municipales que regulen las actividades relacionadas con la ocupación de bienes municipales y para la ejecución de sus resoluciones;
  - XVI. Mantener actualizado el padrón vehicular y gestionar el pago de las contribuciones vehiculares previstas en la ley.
  - XVII. Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19. De la competencia de los órganos de administración de las entidades paramunicipales.** Para los efectos de la aplicación y cumplimiento de este Reglamento en el ámbito de las entidades paramunicipales, las facultades reservadas en este Reglamento al Ayuntamiento se entenderán conferidas al Consejo Directivo u órgano equivalente en la estructura orgánica que corresponda; salvo las atribuciones previstas en la fracción I del artículo 14 de este Reglamento, que serán ejercidas en forma exclusiva por el Ayuntamiento. Las demás facultades conferidas en este Reglamento al Presidente Municipal, a la Secretaría y a la Dirección, se entenderán conferidas al Director General u órgano equivalente en la estructura orgánica que corresponda en la entidad paramunicipal de que se trate.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

**Artículo 20. De la obligación de coadyuvar en la conservación y mejoramiento de los bienes de propiedad municipal.** Es obligación de los habitantes del Municipio y de los usuarios de los bienes de propiedad municipal, conservar y proteger el patrimonio municipal, procurando hacer del conocimiento oportuno de la

autoridad municipal competente, cualquier acción u omisión que cause o pueda causar un daño al mismo.

Cualquier conducta dañosa obliga al responsable a indemnizar al Municipio o a las entidades paramunicipales por los daños y perjuicios que resulten. Toda infracción a las disposiciones de este reglamento o que impliquen el incumplimiento de un deber relacionado con el régimen de conservación y protección del patrimonio municipal, será sancionada en vía administrativa conforme a las disposiciones aplicables.

**Artículo 21. De la autonomía de las responsabilidades derivadas de conductas infractoras.** La responsabilidad que derive de cualquier conducta dañosa que implique una infracción administrativa, será autónoma para los efectos de este Reglamento, del régimen de responsabilidades civiles o penales.

**Artículo 22. De la coadyuvancia para la consecución de los fines del Reglamento.** Cualquier habitante del Municipio podrá denunciar ante el Presidente Municipal, la Secretaría, la Dirección o la entidad paramunicipal que corresponda, cualquier acción u omisión que implique la ocupación, uso, goce o disfrute indebido o irregular de un bien de su propiedad, así como cualquier conducta que implique una infracción administrativa o que produzca un daño o perjuicio al patrimonio municipal; a fin de que la autoridad competente que corresponda proceda conforme a derecho para la conservación y protección del patrimonio municipal, su resarcimiento y/o la aplicación de la sanción que corresponda.

La potestad conferida en el párrafo que antecede a los habitantes del Municipio, podrá ser ejercida por quienes no tengan esa calidad, siempre que sus actividades habituales permitan considerarlo usuario o beneficiario del bien de que se trate su denuncia.

**Artículo 23. De los alcances y límites de la coadyuvancia para la consecución de los fines del Reglamento.** Quien formule una denuncia administrativa para los efectos indicados, estará legitimado para exigir de la autoridad que corresponda, las acciones que resulten pertinentes y adecuadas para la consecución de los fines de este Reglamento, incluido el inicio, trámite y resolución de los procedimientos administrativos que correspondan y el ejercicio de las acciones civiles o penales conducentes ante las autoridades competentes.

El denunciante podrá aportar las pruebas y solicitar las diligencias administrativas que permitan a la autoridad municipal competente el más adecuado y oportuno ejercicio de sus atribuciones.

En caso de que la autoridad municipal competente estime improcedente o inoportuno el ejercicio de la función de autotutela administrativa o de las acciones civiles o

penales solicitadas en la denuncia, deberá fundar y motivar la causa legal que justifique la decisión, comunicándola al denunciante.

En el supuesto de que exista una causa legal que justifique la reserva del ejercicio de las funciones de tutela o de las acciones de defensa, y aquella se funde o relacione con alguna estrategia de defensa en particular, los pormenores de esa estrategia y su justificación frente otras alternativas de tutela o defensa deberán mantenerse como información confidencial, pero la expresión de los fundamentos y motivos de la reserva deberán precisar el plazo de reserva que sea estrictamente necesario para la eficaz actuación de la autoridad competente.

En este último caso, la autoridad competente sólo estará obligada a comunicar al denunciante la decisión de reservar el ejercicio de las funciones de tutela o de las acciones de defensa para el momento oportuno, y que la reserva se funda o relaciona con alguna estrategia de defensa en particular, haciendo de su conocimiento el plazo estrictamente necesario para la eficaz actuación de la autoridad competente.

Queda prohibida para las autoridades municipales competentes la reserva indefinida del ejercicio de las funciones de autotutela o de las acciones de defensa del patrimonio municipal. Será causa de responsabilidad administrativa el ejercicio injustificado de la reserva prevista en esta disposición.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES APLICABLES PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**Artículo 24. Conductas infractoras.** Toda infracción a las normas de este Reglamento será sancionada conforme a las disposiciones de este capítulo.

Son conductas infractoras a este Reglamento, las siguientes:

- I. La invasión, ocupación, aprovechamiento o utilización de un bien municipal de dominio público o privado, sin el amparo del título legal que corresponda conforme a derecho o sin el previo consentimiento de la autoridad municipal competente que establezca las condiciones a las cuales se sujetará la autorización relativa;
- II. Invadir un bien inmueble municipal con la construcción o la ampliación de construcción de una edificación;
- III. La utilización de un bien municipal en forma distinta al establecido en el título legal de que se trate;
- IV. La modificación o alteración de las propiedades naturales, características físicas, imagen o diseño del mobiliario urbano, del equipamiento público, de la

- infraestructura pública municipal o de los parques, jardines o áreas verdes del Municipio, sin el consentimiento de la autoridad municipal competente;
- V. Incumplir con la obligación de conservar, mantener y proteger en óptimas condiciones de acuerdo a su propósito y naturaleza, los bienes del patrimonio municipal cuyo uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación sean concedidos u otorgados por medio de cualquier título legal;
  - VI. Realizar una acción u omisión que cause o pueda provocar un daño en los bienes municipales;
  - VII. Instalar elementos fijos, semifijos o móviles en bienes inmuebles de propiedad municipal, sin obtener previamente de las autoridades municipales competentes, el título legal que corresponda y las demás autorizaciones, licencias o permisos que las disposiciones legales o reglamentarias establezcan según la instalación o función de que se trate;
  - VIII. La omisión de hacer oportunamente del conocimiento de la Dirección, cualquier acción u omisión que provoque o pueda causar un daño en los bienes municipales, o que impida su correcto funcionamiento o adecuado aprovechamiento, siempre que por su posición o sus responsabilidades, pueda considerarse que la persona tiene la calidad de garante del bien de que se trate;
  - IX. El incumplimiento de la obligación de restituir al Municipio o Entidad paramunicipal en el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o explotación de un determinado bien mueble o inmueble de su propiedad, habiendo vencido el plazo para los cuales se hayan concedido o el de 5- cinco días hábiles cuando hubiere sido requerida su restitución o devolución;
  - X. Incumplir el interesado con la obligación de obtener las autorizaciones, licencias o permisos que sean necesarios conforme a la legislación o reglamentación aplicable para los fines conforme a los cuales se hayan otorgado los bienes de que se traten;
  - XI. Impedir u obstaculizar a la autoridad competente el ejercicio de sus facultades de inspección, control y vigilancia;
  - XII. Impedir u obstaculizar a la autoridad competente en 2-dos o más ocasiones el ejercicio de sus facultades de inspección, control y vigilancia;
  - XIII. Oponerse, impedir u obstaculizar de manera ilegítima el cumplimiento y ejecución de las órdenes de recuperación de los bienes municipales, por vías distintas a las que establezcan las leyes que prevean los medios de defensa contra actos de la autoridad pública; e
  - XIV. Incumplir con cualquiera de las obligaciones asumidas o contraprestaciones pactadas en el título legal.

**Artículo 25. Sanciones.** Cualquier conducta que constituya una infracción a este Reglamento, traerá como consecuencia las responsabilidades administrativas, civiles o penales inherentes a esa conducta, así como la aplicación de las sanciones que se prevén en este Reglamento.

Las sanciones administrativas para las conductas infractoras que se prevén en este Reglamento, serán las siguientes:

- I. Multa;
- II. Arresto administrativo;
- III. Terminación anticipada del título legal otorgado para el uso, goce, disfrute o explotación de un bien de propiedad municipal;
- IV. Rescisión o revocación del título legal otorgado para el uso, goce, disfrute o explotación de un bien de propiedad municipal;
- V. Desahucio o Desalojo; y/o
- VI. Retiro o demolición de instalaciones o construcciones.

**Artículo 26. Multa.** Se sancionará con multa de 15-quince a 1000-mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización a los responsables de las infracciones establecidas en las fracciones I, II, IV, VI, VII, VIII o XI del artículo 24 de este Reglamento.

**Artículo 27. Arresto administrativo.** Se sancionará con arresto administrativo de hasta treinta y seis horas a los responsables de las infracciones establecidas en las fracciones VI, XI o XIII de del artículo 24 de este Reglamento.

En el procedimiento para la ejecución de la sanción de arresto administrativo se aplicará el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio.

**Artículo 28. Terminación anticipada del título legal.** Se sancionará con la terminación anticipada del título legal otorgado para el uso, goce, disfrute o explotación de un bien de propiedad municipal, a los responsables de las infracciones establecidas en las fracciones V, X, XII o XIV del artículo 24 de este Reglamento.

**Artículo 29. Rescisión o revocación del título legal.** Se sancionará con la terminación anticipada del título legal otorgado para el uso, goce, disfrute o explotación de un bien de propiedad municipal, a los responsables de la infracción establecida en la fracción III del artículo 24 de este Reglamento.

**Artículo 30. Desahucio o Desalojo.** Se sancionará con el desahucio o desalojo del bien inmueble de dominio público o privado municipal a los responsables o beneficiarios de las infracciones establecidas en las fracciones I o IX del artículo 24 de este Reglamento.

Los gastos que se originen con motivo de la aplicación de esta sanción correrán por cuenta y cargo del responsable o beneficiario de la infracción cometida, mismo que constituirán un crédito fiscal para los efectos legales correspondientes.

**Artículo 31. Retiro y/o demolición.** Se sancionará con el retiro y/o demolición de las instalaciones y/o construcciones, en el caso de las fracciones II o VII del artículo 24 de este Reglamento.

Los gastos que se originen con motivo de la aplicación de esta sanción correrán por cuenta y cargo del responsable o beneficiario de la infracción cometida, mismos que constituirán un crédito fiscal para los efectos legales correspondientes.

**Artículo 32. Individualización de sanciones.** En la resolución en que se impongan las sanciones que se prevén este Reglamento, se deberán expresar todas las circunstancias y razones particulares que permitan evaluar de forma objetiva el grado de responsabilidad del infractor, como lo son el valor de los bienes afectados por la conducta infractora, el modo en que se cometió o incurrió en infracción, el grado de instrucción y la capacidad económica del infractor, los medios empleados en la comisión de la infracción, la disposición del infractor para resarcir libre y voluntariamente el daño causado al patrimonio municipal, su cooperación en la investigación y conocimiento de los hechos, la reincidencia y demás que resulten pertinentes para dejar establecida la razonabilidad y proporcionalidad de la sanción impuesta.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**Artículo 33. Procedimiento sancionador.** El procedimiento administrativo para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, excepto las sanciones correspondientes al arresto administrativo y desahucio o desalojo, se reducirá a las siguientes actuaciones:

- I. La autoridad competente emitirá un acuerdo de inicio fundado y motivado, en donde se determine la probable existencia de una o más infracciones administrativas y de responsabilidad de la persona en contra de quien se siga, otorgándole el término de 10- diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes, dejando a su disposición para consulta todas las constancias que hayan servido para ordenar el inicio del procedimiento sancionador;
- II. El acuerdo de inicio deberá ser notificado personalmente a la persona a quien se atribuya la responsabilidad de la infracción detectada;
- III. Vencido el término concedido para alegar y ofrecer pruebas, se calificarán y desahogarán dentro del término de 10-diez días hábiles; y
- IV. Una vez desahogadas las pruebas ofrecidas, se emitirá la resolución correspondiente.

En cualquier momento previo a la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, la autoridad competente podrá ordenar el desahogo o ampliación de cualquier diligencia que estime pertinente para el esclarecimiento de los hechos; en cuyo caso deberá darse vista al infractor para los efectos conducentes a su oportuna y adecuada defensa, debiéndosele conceder 5-cinco días hábiles para que manifieste y ofrezca las pruebas que a su interés convenga, en relación con la diligencia que se ordene.

En caso de la sanciones correspondientes de terminación anticipada, rescisión o revocación del título legal, se entenderá que el desahucio, desalojo o la recuperación del bien de que se trate, son consecuencias implícitas de la resolución que imponga aquéllas sanciones; caso en el cual no aplicará el procedimiento establecido en el artículo 33 del presente Reglamento, para que la autoridad competente proceda en ese sentido.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS APLICABLES PARA LA RECUPERACIÓN DE BIENES**

**Artículo 34. Notificación de situación irregular:** Para el inicio del procedimiento de recuperación de bienes municipales, la autoridad competente notificará por escrito a la persona física o moral que corresponda, la situación irregular con la que detenta el uso, goce o disfrute de determinado bien de propiedad municipal, a fin de que manifieste por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas de su intención dentro de los 10-diez días hábiles posteriores al de la notificación.

Dicha notificación se realizará en forma personal cuando se tenga absoluta certeza sobre la identidad de quien detenta el uso, goce o disfrute del bien de que se trate. Cuando se carezca de la certeza necesaria respecto a la identidad de la persona interesada o de su domicilio, el inicio del procedimiento de recuperación de bienes podrá comunicarse por medio de un instructivo de notificación que podrá dirigirse en forma genérica al ocupante o detentador del bien de que se trate y entregarse a cualquier persona capaz que se encuentre en el lugar donde se ubique el bien objeto de dicho procedimiento.

En cualquier caso, el instructivo de notificación del acuerdo de inicio del procedimiento de recuperación de bienes, deberá publicitarse mediante su colocación en la tabla de avisos de la Secretaría y en la Gaceta Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, y en el Periódico Oficial del Estado.

Cuando el procedimiento administrativo de recuperación de bienes tenga por objeto un inmueble de propiedad municipal, adicionalmente deberá fijarse un aviso en el terreno o edificación de que se trate, donde se exprese de manera clara y sucinta el inicio de tal procedimiento sobre el inmueble donde se coloca el mismo, los datos de

identificación del procedimiento y la fecha de su inicio, así como la autoridad responsable del mismo y el domicilio de su recinto oficial. En el acta que se levante con motivo de la diligencia de notificación del inicio del procedimiento deberá señalarse el cumplimiento de esta obligación y la toma de por lo menos tres fotografías que se anexarán a dicha acta como parte de la misma.

El aviso señalado en el párrafo que antecede deberá ser colocado en el exterior del inmueble de que se trate y ser visible por lo menos a tres metros de distancia. Su instalación deberá ser fijada en un elemento que razonablemente impida su pérdida o deterioro a causas de los elementos naturales en un periodo no menor a tres meses.

De igual modo, cuando el procedimiento administrativo de recuperación de bienes tenga por objeto un inmueble de propiedad municipal, se girará oficio al Director del Registro Público de la Propiedad para que realice la anotación que corresponda, a fin de que la publicidad del inicio de ese procedimiento quede debidamente asentada en dicho registro.

La notificación del inicio del procedimiento de recuperación de bienes, ya sea personal o por medio de instructivo de notificación dirigido al ocupante o detentador del bien de que se trate, surtirá efectos al momento practicarse con la persona con quien se entienda la diligencia respectiva; independientemente de la fecha en que sea publicitado en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, el acuerdo respectivo o hecha la anotación correspondiente en el Registro Público de la Propiedad.

Cuando se carezca de la certeza necesaria respecto a la identidad de la persona interesada o de su domicilio, y no sea posible notificar el acuerdo respectivo en el inmueble objeto del procedimiento de recuperación al ocupante o detentador del bien de que se trate por medio del instructivo; la publicación del acuerdo respectivo en el Periódico Oficial del Estado, surtirá efectos de notificación al interesado a partir del día siguiente de su publicación.

**Artículo 35. Audiencia de pruebas y alegatos:** Dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término concedido al ocupante o beneficiario del bien de que se trate, deberá tener lugar la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Una vez concluida la misma, la autoridad dictará por escrito la resolución respectiva dentro de los diez días hábiles siguientes. Dicha resolución se notificará en forma personal al interesado, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

En todo caso, en materia de desahogo y valoración de pruebas se aplicará en forma supletoria lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

**Artículo 36. Efectos de la resolución:** La resolución del procedimiento administrativo de recuperación de bienes municipales podrá ejecutarse desde luego, una vez que sea notificada a quien detente su ocupación o utilización, conforme a los plazos y términos que en la misma se establezcan.

En su resolución, la autoridad competente ordenará el cumplimiento forzoso de la sanción impuesta, pudiendo hacer uso de la fuerza pública municipal.

**Artículo 37. Medidas de apremio:** Cuando los particulares, instituciones de derecho público o privado o asociaciones religiosas, se opongan al cumplimiento de la resolución de la autoridad municipal, se podrá ordenar las medidas de apremio contempladas en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

**Artículo 38. Conciliación:** La autoridad municipal podrá celebrar con los particulares, instituciones de derecho público o privado o asociaciones religiosas, acuerdos o convenios de carácter conciliatorio en cualquier momento, siempre que no sean contrarios a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 39. Auxilio de fuerza pública:** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal prestará el auxilio necesario cuando formalmente se les requiera por la autoridad competente, con el fin de salvaguardar los intereses patrimoniales del Municipio y el cumplimiento de sus resoluciones.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS CONSECUENCIAS DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 40. Cumplimiento forzoso de la resolución administrativa:** Se procederá a la recuperación del bien municipal, con el uso de la fuerza pública, una vez que la autoridad municipal hubiere resuelto negativamente en contra de quien detente la ocupación, uso, goce, o disfrute indebido o irregular, en caso de que tal persona o personas físicas o persona moral no lo entregue voluntariamente dentro del plazo de 5-cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de la realización de la notificación de la resolución administrativa que ordene la entrega del bien al Municipio; lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

**Artículo 41. Consecuencias de la demolición:** En el caso de que las obras o instalaciones del predio recuperado sean demolidas, los gastos correrán por cuenta del infractor, sin que proceda indemnización o compensación alguna por parte del Municipio.

**Artículo 42. Sanción a notarios públicos:** A los Notarios Públicos que autoricen actos jurídicos que contravengan las disposiciones de este Reglamento, o no

cumplan con las mismas, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que incurran, el titular de la Secretaría, les podrá imponer una multa de 20-veinte a 5000-cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente. Asimismo, se dará aviso a la Secretaría General de Gobierno del Ejecutivo del Estado, a efecto de que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 43.- Medio de Impugnación.** Contra cualquier acto de la Autoridad Municipal que viole el presente Reglamento procederá el Recurso de Inconformidad.

**Artículo 44.-** El Recurso de Inconformidad se interpondrá por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir de que el interesado tenga conocimiento del acto ante la autoridad emisora correspondiente.

**Artículo 45.-** La interposición del recurso será optativa para el interesado antes de acudir al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

**Artículo 46.-** El escrito de interposición del recurso deberá señalar los requisitos siguientes:

- I. El nombre, la denominación o razón social del promovente;
- II. Señalar la autoridad a la que se dirige;
- III. El acto que se impugna;
- IV. Los agravios que le cause el acto impugnado;
- V. Las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate; y
- IV. El domicilio para oír y recibir notificaciones y el nombre de la persona autorizada para recibirla.

Cuando no se haga alguno de los señalamientos anteriores, la Secretaría del Ayuntamiento requerirá al promovente para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de su notificación, los indique. En caso de incumplimiento, se tendrá por no presentado el recurso.

Cuando no se gestione en nombre propio, la representación de los interesados deberá recaer en licenciado en derecho. No será aplicable lo dispuesto en este párrafo si la gestión se realiza en nombre de una persona moral en los términos de la ley que la regula y conforme a sus estatutos, sin perjuicio de lo que disponga la legislación de profesiones.

**Artículo 47.-** El promovente deberá acompañar al escrito en que se interponga el recurso:

- I. Los documentos que acrediten su personalidad cuando actúe en nombre de otro o de personas morales;
- II. El documento en que conste el acto impugnado;
- III. Constancia de notificación de la resolución impugnada, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió constancia o cuando la notificación se haya practicado por correo certificado con acuse de recibo; y
- IV. Las pruebas que ofrezca y, en su caso, el cuestionario del dictamen pericial o de la prueba testimonial.

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del recurrente, si éste no hubiere podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentren para que la autoridad requiera su remisión cuando ésta sea legalmente posible. Para este efecto deberá identificar con toda precisión los documentos, y, tratándose de los que pueda tener a su disposición, bastará con que acompañe la copia sellada de la solicitud de los mismos. Se entiende que el recurrente tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias de éstos.

La Secretaría del Ayuntamiento, a petición del recurrente, recabará las pruebas que obren en el expediente en que se haya originado el acto impugnado, siempre que el interesado no hubiere tenido oportunidad de obtenerlas.

En el caso de que no se acompañen al escrito de interposición del recurso los documentos a que se refiere la fracción IV de este artículo, la Secretaría del Ayuntamiento requerirá al promovente para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de su notificación, los acompañe. En caso de incumplimiento, se tendrá por no ofrecidas las pruebas respectivas. Cuando no se acompañen alguno de los documentos a que se refieren las demás fracciones de este precepto, la Secretaría del Ayuntamiento requerirá al promovente para que en el plazo de cinco días los presente. Su falta de presentación dará lugar a que se tenga por no interpuesto el recurso.

**Artículo 48.-** Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstos o de sentencias;

- II. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado;
- IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto; y
- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, en cuanto a que exista identidad en el acto impugnado.

**Artículo 49.-** Procede el sobreseimiento del recurso en los casos siguientes:

- I. Cuando el promovente desista expresamente de su recurso;
- II. Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso administrativo, sobrevenga alguna de las causas de improcedencia;
- III. Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada; y
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.

**Artículo 50.-** En el recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolucón de posiciones. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Harán prueba plena la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos; pero si en estos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la Secretaría del Ayuntamiento.

Si por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, la Secretaría del Ayuntamiento adquiere convicción distinta acerca de los hechos materia del recurso, podrá valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en este artículo, debiendo en ese caso fundar razonadamente esta parte de su resolución.

Para los efectos del presente Capítulo se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

**Artículo 51.-** La Secretaría del Ayuntamiento deberá dictar resolución y notificarla en un término que no excederá de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de interposición del recurso o de la fecha en que se haya satisfecho la prevención para que se corrija o complete el recurso intentado, o el desahogo de la prueba testimonial o pericial. El silencio de la Secretaría del Ayuntamiento significará que se ha confirmado el acto impugnado.

El recurrente podrá decidir esperar la resolución expresa o impugnar hasta antes de su notificación la presunta confirmación del acto impugnado.

**Artículo 52.-** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la Secretaría del Ayuntamiento la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

**Artículo 53.-** La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo, en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efecto el acto impugnado; y
- V. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses.

**Artículo 54.-** La suspensión del acto impugnado, cuando se trate de impuestos, derechos, multas y cualquier crédito fiscal, procederá en los términos del Código Fiscal del Estado.

**Artículo 55. No interrupción de la ejecución:** La ejecución de la resolución definitiva no se interrumpirá por la interposición del recurso administrativo.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**Artículo 56. Proceso de reforma:** En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

**Artículo 57. Máxima publicidad:** El presente Reglamento permanecerá publicado en el Portal de Internet Oficial del Municipio. Además los ciudadanos de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y los integrantes del Republicano Ayuntamiento tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Dr. Zeferino Salgado Almaguer**  
**Presidente Municipal**

**Dr. Alejandro Reynoso Gil**  
**Secretario del Ayuntamiento**

Dado en Recinto Oficial de Sesiones del R. Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a los 12-doce días del mes de septiembre del año 2019-dos mil diecinueve.